



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου **394**

11 Μαΐου 1995

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 362

Έγκριση Οργανισμού Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ν. Λέσβου.

ΑΠΟΦΑΣΗ ΑΡΙΘ.19/95

Το Νομαρχιακό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη:

1. Τη διάταξη του άρθρου 30 του Ν. 2218/94 όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Την αριθ. 14/22.2.1995 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου η οποία αναφέρεται στη σύνταξη μελέτης οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

3. Τη μελέτη, η οποία συντάχθηκε από την ομάδα εργασίας που συγκροτήθηκε με την προαναφερόμενη απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου και κατατέθηκε σ' αυτό την 27.3.1995.

4. Την 362/14.4.1995 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Βόρειου Αιγαίου με την οποία κρίθηκε νόμιμη η απόφαση του Νομικού Συμβουλίου, αποφασίζει:

1. Ψηφίζει τον Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ΛΕΣΒΟΥ ο οποίος έχει ως ακολούθως:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 1ο

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Β. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Γ. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

Δ. ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

Άρθρο 2

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Αποστολή της Διεύθυνσης Σχεδιασμού και Προγραμματισμού είναι η σύνταξη σχεδίων προγραμμάτων, έργων και μέτρων οικονομικής, κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού,επίσης ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση της Νομαρχίας, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρωπίνου δυναμικού της Νομαρχίας και ο σχεδιασμός, η ανάπτυξη και η υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής της Νομαρχίας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Τεκμηρίωσης , ερευνών και μελετών.

Συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στο Νομό και για τις πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.).

Έρευνες και μελέτες για τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης , και την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων.

2. Τμήμα Προγραμματισμού της Οικονομικής Ανάπτυξης

Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την οικονομική ανάπτυξη στο Νομό.

Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση και η παρακολούθηση της εφαρμογής των χωροταξικών σχεδίων. Η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

Η παρακολούθηση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται από επιχειρήσεις με την ενίσχυση του Δημοσίου.

3. Γραφείο Προγραμματισμού της Κοινωνικής και Πολιτιστικής Ανάπτυξης.

Προγραμματισμός και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν έργα και μέτρα για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και τη βελτίωση της ποιότητας ζωής στο Νομό.

4. Γραφείο Οργάνωσης.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Η επεξεργασία στοιχείων για την εκτίμηση των αναγκών των Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού και την κατανομή τους σε κατηγορίες, κλάδους, βαθμούς ή ειδικότητες, καθώς και η περιγραφή, η ανάλυση καθηκόντων και ο καθορισμός των προσόντων κάθε θέσης.

Η μελέτη υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη διοίκηση πολίτες.

Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για την βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες συγχρόνων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

Η μέριμνα για την κωδικοποίηση των διατάξεων, νόμων, διαταγμάτων και αποφάσεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της Ν.Α.

Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των διευθύνσεων της Ν.Α.

Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ετήσιου προγράμματος δράσης της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

5. Γραφείο Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη υπηρεσίας όσο και με την ανάληψη υπηρεσίας με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

Η μέριμνα για τη μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι προσφορές για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίας.

Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενό τους.

6. Τμήμα Πληροφορικής.

Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού, τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται.

Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π.) καθώς και των έτοιμων προϊόντων πακέτων αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις διευθύνσεις της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

7. Γραφείο Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Λήμνου Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 3

Την Ενότητα Οικονομικής Ανάπτυξης απαρτίζουν οι κάτωθι υπηρεσίες:

1) Δ/νση Γεωργίας
2) Δ/νση Κτηνιατρικής
3) Δ/νση Εγγειων Βελτιώσεων
4) Τμήμα Ορυκτού Πλούτου και Βιομηχανίας
5) Δ/νση Εμπορίου και Τουρισμού
6) Δ/νση Μεταφορών και Επικοινωνιών
7) Δ/νση Επιθεώρησης Εργασίας

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Η Διεύθυνση Γεωργίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης & Εφαρμογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο, με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και την υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων, στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

Ενημέρωση, εκπαίδευση αγροτισσών και αγροτονεανίδων σε θέματα αγροτ. οικιακής οικονομίας.

Η λογιστική παρακολούθηση εκμεταλλεύσεων.

Η οργάνωση, διαχείριση γεωργικών εκμεταλλεύσεων και λογιστικών βιβλίων

Θέματα Αγροτοτουρισμού.

Η σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της δ/νσης υλοποίηση προγραμμάτων.

Στο Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης και Εφαρμογών υπάγονται και τα αποκεντρωμένα γραφεία Γεωργικής Ανάπτυξης:

α) Μυτιλήνης.
β) Μανταμάδου.
γ) Γέρας.
δ) Πλωμαρίου.
ε) Καλλονής.
ζ) Αντισας.
η) Πέτρας.
θ) Πολιχνίτου.

2. Τμήμα Φυτικής Παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων μέτρων για την ανάπτυξη της φυτικής παραγωγής.

Ανάπτυξη δεδροκαλλιεργειών, φυτών μεγάλης καλλιέργειας, αμπελουργίας, κηπευτικών και ανθέων.

Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων για τη βελτίωση της ελαιοπαραγωγής, ο έλεγχος της παρασκευής βρώσιμων ελαιών.

Η προστασία του φυτικού κεφαλαίου και της φυτικής παραγωγής από εχθρούς και ασθένειες.

Οργάνωση και υλοποίηση δακοκτονίας.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης απολυμαντικών και απεντομωτικών εγκαταστάσεων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, και η χορήγηση αδείας καταπολέμησης των μελισσουργών.

Η (προσωρινή ή οριστική) αφαίρεση αδείας εμπορίας και αποθήκευσης γεωργικών φαρμάκων, η επιβολή σχετικών προστίμων και η χορήγηση αδείας εμπορίας φυτοφαρμάκων από Ενώσεις Γεωργικών Συνεταιρισμών.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας φυτωριακής επιχείρησης και αδείας εμπορίας πολλαπλασιαστικού υλικού (τύπου Δ) για φυτωριακές επιχειρήσεις

Η διαπίστωση της καταλληλότητας έκτασης παραχωρούμενης για την Ίδρυση Κρατικών κτημάτων, ο καθορισμός Κέντρων συγκέντρωσης γεωργικών προϊόντων και η έκδοση αδειών λειτουργίας των Κέντρων διαλογής και συσκευασίας εσπεριδοειδών .

Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής (όπως, χορήγηση αδειών μεταφοράς οίνων δικαιουμένων ονομασίας και πιστοποιητικών προέλευσης, χορήγηση αδειών ανασύστασης φυτειών σταφίδας, έγκριση των πρακτικών οικείων επιτροπών διαπίστωσης αλλοιωμένων προϊόντων σιτηρών, της αγοραστικής παρέμβασης του Δημοσίου και της εκποίησης ή καταστροφής τους) και η έκδοση αδειών εισαγωγής ή παραγωγής και πώλησης βαμβακοσπόρου.

Ποιοτικός έλεγχος προϊόντων φυτικής προέλευσης.

Διενέργεια ποιοτικού ελέγχου και ο τεχνολογικός έλεγχος των γεωργικών, βιομηχανιών, των φυτικών και ζωικών προϊόντων.

Ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων γεωργικών προϊόντων και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

Καταγραφή και εκτίμηση ζημιών από έκτακτες συνθήκες στο φυτικό κεφάλαιο και φυτική παραγωγή, υποβολή προτάσεων για την αντιμετώπιση τους και υλοποίηση των μέτρων που θα ληφθούν ενδεχομένως.

Προώθηση οικολογικής γεωργίας.

Αρμοδιότητες προστασίας φυτικής παραγωγής και φυτικού κεφαλαίου από εχθρούς και ασθένειες, με ορθολογική χρήση φυτοφαρμάκων.

Ελεγχος καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων και χορήγηση σχετικών αδειών.

Καταπολέμηση αρουραίων και ακρίδων.

Βιολογική καταπολέμηση.

3. Τμήμα Ζωικής Παραγωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Λήψη και εφαρμογή αναγκαίων μέτρων για την βελτίωση της ζωικής παραγωγής όπως:

Εφαρμογή Προγραμμάτων γενετικής βελτίωσης

Εφαρμογή κατάλληλων προγραμμάτων διατροφής και ενσταυλισμού.

Ανάπτυξη μελισσοκομίας και σηροτροφίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Παρακολούθηση έργων βελτίωσης βοσκότοπων.

Εφαρμογή αερολιπάνσεως.

Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου (όπως ζωοτεχνικές προδιαγραφές για χρησιμοποίηση αρρένων ζώων αναπαραγωγής, καθορισμός υποχρεώσεων και δικαιωμάτων ιδιοκτητών αναγνωρισμένων ζώων) η βελτίωση και παραγωγή των μονόπλων ζώων και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Χορήγηση αδειών λειτουργίας κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων.

Ποιοτικός έλεγχος προϊόντων ζωικής παραγωγής.

Αντιμετώπιση ζημιών στο ζωικό κεφάλαιο από έκτακτες συνθήκες.

Χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων που απορρέουν από την εφαρμογή Κοινοτικών Κανονισμών.

Η χορήγηση αδείας ατελούς εισαγωγής ζώντων ζώων και ωών αναπαραγωγής.

Η ρύθμιση θεμάτων δρομώνων Ιππων και Ιππων άθλησης (όπως, άδεια ίδρυσης ιπποφορβείων, άδεια εξαγωγής Ιππων, έγκριση διενέργειας ιππικών εκθέσεων και διαγωνισμών).

Η έγκριση μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η χορήγηση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

4. Τμήμα σχεδιασμού, επενδύσεων και πολιτικής γης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η σε συνεργασία με την Δ/νση Προγ/σμού της Νομαρχίας εκπόνηση προγραμμάτων ανάπτυξης της γεωργικής παραγωγής.

Υλοποίηση κανονισμών που αναφέρονται σε επενδύσεις (ΚΑΝ. 866, Πρόγραμμα LEADER).

Εφαρμογή ΚΑΝ 2328/91 (εξισωτική αποζημίωση).

Συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων πρωτογενούς παραγωγής.

Θέματα εποικισμού – αναδασμού.

Θέματα Συνεργατισμού

Έκδοση βεβαιώσεων γης υψηλής παραγωγικότητας.

Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση.

Η παραχώρηση εκτάσεων σε κρατικές υπηρεσίες, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οργανισμούς του δημόσιου τομέα, ιδρύματα ή σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για την Ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθεσίμων εκτάσεων.

Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθεσίμων εποικιστικών εκτάσεων.

Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας.

Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ.

Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις.

Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας.

Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων.

Η χορήγηση αδείας για εκποίηση εκτάσεων.

Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

5. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Υλοποίηση διαδικασιών για την χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων που απορρέουν από την εφαρμογή Κοιν.-Κανονισμού όπως:

Ενίσχυση στην παραγωγή ελαιολάδου.

Καταβολή αντισταθμίσεων στα πλαίσια του Ολοκληρωμένου συστήματος (Τομέας εκτάσεις).

Ενίσχυση αιγοπροβείου κρέατος.

Οργάνωση κρατικής παρέμβασης (ελαιολάδου, σιτηρών).

6. Τμήμα Αλιείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξης της αλιείας.

Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

Η μελέτη και εισήγηση της κατασκευής των αναγκαίων έργων στις εκμεταλλεύσεις εσωτερικών ιχθυοτρόφων υδάτων και λιμνοθαλασσών και η πρόταση στο ΥΠΕΧΩΔΕ για κατά παρέκκλιση κατασκευή κτιρίων.

Η εποπτεία των ιχθυοσκαλών και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

Η έγκριση για τη χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα.

Η ιχθοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή άγονων εκτάσεων, η μίσθωση αλυκών από το Υπ.Γεωργίας και η επαναφορά της χρήσης αλυκών στο Υπ.Βιομηχανίας.

Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

7. Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η σε συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα της Δ/νσης Γεωργίας προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής των νήσων Λήμνου και Αγ.Ευστρατίου, όπως εξειδικεύονται στις παραγράφους 1,2,3,4,5 και 6.

Η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου των νήσων Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας και την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων.

Το Τμήμα Γεωργικής Ανάπτυξης Λήμνου αποτελείται από: α) Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Μύρινας και β) από το Γραφείο Γεωργικής Ανάπτυξης Μούδρου.

8 Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας ανήκουν:

Η πρωτοκόλληση διακίνησης της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση αδείας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Η Διεύθυνση Κτηνιατρικής αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Υγείας των Ζώων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου), η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου, η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα, η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων (και ειδικότερα ο καθορισμός των Κέντρων εξέτασης των ζώων και η πραγματοποίηση εμβολιασμών), η λήψη των αναγκαίων υγιεινομικών μέτρων, ο ορισμός εξουσιοδοτημένων κτηνίατρων και η ανάθεση σε υπαλλήλους ή εργάτες των κτηνιατρικών υπηρεσιών καθηκόντων υγιεινοφύλακα.

Η έγκριση εισαγωγής ζωντανών ζώων από το εξωτερικό και η απαγόρευση εισαγωγής μικρών μηρυκαστικών χωρίς κτηνιατρικό πιστοποιητικό.

Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα διεξαγωγής επιδημιολογικής έρευνας, η λήψη μέτρων για την καταπολέμησή τους και η συνεργασία με τους ασκούντες ελεύθερο επάγγελμα κτηνίατρους και τις Υγειονομικές Αρχές για θέματα ζωονόσων, τοξικολοιμώξεων κλπ., καθώς και η διαφώτιση του κοινού στα θέματα αυτά.

Η εποπτεία των Αγροτικών Κτηνιατρείων που λειτουργούν στο Νομό. Τα Αγροτικά αυτά Κτηνιατρεία είναι:

Αγροτικό Κτηνιατρείο Μυτιλήνης
Αγροτικό Κτηνιατρείο Μανταμάδου
Αγροτικό Κτηνιατρείο Αγιάσου
Αγροτικό Κτηνιατρείο Αντισσας
Αγροτικό Κτηνιατρείο Καλλονής
Αγροτικό Κτηνιατρείο Πέτρας
Αγροτικό Κτηνιατρείο Πλωμαρίου

Αγροτικό Κτηνιατρείο Πολυχνίτου

2. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η κατάρτιση του προγράμματος εκτέλεσης κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, η παροχή τεχνικών συμβουλών στους ενεργούντες τους ελέγχους και τις επιθεωρήσεις και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσής τους.

Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς και η εποπτεία εφαρμογής της νομοθεσίας για την κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και των λοιπών διατάξεων για τα σφαγεία, η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγίων ζώων, η εποπτεία της μεταφοράς των σφαγίων σε καταστήματα διάθεσή τους και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης,αποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων και η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων για την υγιεινή κατάσταση, την ποιότητα, την τεχνολογία και την καταλληλότητα των ζωικών τροφίμων αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για τη διατροφή του ανθρώπου, καθώς και η λήψη σχετικών μέτρων.

Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεώρησης των εισαγόμενων ή εξαγομένων ζωικών τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας, εφόσον δεν υπάρχει ειδική σχετική υπηρεσία.

Η χορήγηση αδείας σκοπιμότητας ίδρυσης σφαγείων και πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων και ιχθύων.

Η έγκριση εισαγωγής τεμαχισμένων κρεάτων από τρίτες χώρες.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την παστερίωση του γάλακτος, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου και διάθεσης σε βιομηχανίες ωών που κατάσχονται ως ακατάλληλα προς βρώση.

3. Τμήμα Εφαρμογών & Χορήγησης Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή αδείας λειτουργίας των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης,εμπορίας και διακίνησης ζώων.

Η παροχή αδείας εμπορίας κτηνιατρικών φαρμάκων και βιολογικών προϊόντων.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας μονάδων καταστροφής και αξιοποίησης πτωμάτων ζώων, η θανάτωση πασχόντων ζώων και η αποζημίωση των ιδιοκτητών τους.

Η εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και καταστημάτων διατήρησης, εμπορίας και διακίνησης ζώων, καθώς και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων.

Ο έλεγχος της νόμιμης κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών, προσθετικών και φαρμακευτικών διαιτητικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσης και η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχό τους.

Η μέριμνα εφαρμογής της νομοθεσίας για την προστασία των ζώων και την εμπορία ζώων συντροφίας, ο καθορισμός των σχετικών με την εισφορά κατοχής σκύλου, η συγκρότηση συνεργείων περισυλλογής αδέσποτων και ημιαγρίων σκύλων και η παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων εθνικών δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών, σε συνεργασία με τα Κτηνιατρικά Ινστιτούτα, τα Εργαστήρια και Κέντρα Τ.Σ. και Νοσημάτων αναπαραγωγής.

Η οργάνωση και εποπτεία της τεχνητής σπερματεγχύσεως, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

Η χορήγηση των αδειών λειτουργίας βιοτεχνιών επεξεργασίας γάλακτος, κρέατος, σφαγειοτεχνικών εγκαταστάσεων, κρεατοσκευασμάτων, αλιευμάτων, και κέντρων αποστολής και συσκευασίας αλιευμάτων.

4. Τμήμα Κτηνιατρικής Λήμνου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η προστασία της υγείας των ζώων, η χορήγηση αδείας λειτουργίας και ο έλεγχος κτηνιατρικών κλινικών και ιατρείων και καταστημάτων ζωικών τροφίμων, οι κτηνιατρικές εφαρμογές και η προστασία της δημόσιας υγείας από κτηνιατρική άποψη.

Στο Τμήμα υπάγονται: α.– Το Αγροτικό Κτηνιατρείο Μύρινας και β.– Το Αγροτικό Κτηνιατρείο Μούδρου.

5. Γραμματεία.

Οι αρμοδιότητες της Γραμματείας είναι: Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης γγειων Βελτιώσεων είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών έργων και αξιοποίησης τους, ο έλεγχος και η επεξεργασία των γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών και εδαφολογικών στοιχείων των μελετών των εγγειοβελτιωτικών έργων, θέματα υδροοικονομίας, ο αγροτικός εξηλεκτρισμός, θέματα εκμηχάνισης της γεωργίας, η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ

η Διεύθυνση γγειων Βελτιώσεων αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1– Γραφείο αξιολόγησης Εργων & Υδροοικονομίας.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Ο προσδιορισμός των αναγκών του Νομού σε Εγγειοβελτιωτικά ργα, σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και φορείς, η συμμετοχή στην κατάρτιση των προγραμμάτων μελέτης και εκτέλεσής των και η παρακολούθηση εφαρμογής των.

Η εκπόνηση γεωργοτεχνικών, γεωργοοικονομικών, εδαφολογικών και οικονομικής σκοπιμότητας μελετών Εγγειοβελτιωτικών ργων. Η ανάθεση σε ανάδοχους των ανωτέρω μελετών και η έγκριση τους σε συνεργασία με το Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών ργων της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς, εξέτασή της σκοπιμότητας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιοχές μελετουμένων Εγγειοβελτιωτικών Έργων.

Η συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς για την ορθολογική κατανομή του διαθέσιμου υδατικού δυναμικού, τον καθορισμό των προτεραιοτήτων σε περίπτωση

ανταγωνιστικών απαιτήσεων και τη διατήρηση των απαιτούμενων παροχών ασφαλείας.

Η κατάρτιση σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς προγραμμάτων ελέγχου ποιότητας επιφανειακών και υπογείων νερών.

Η μέριμνα για τη λήψη διοικητικών μέτρων σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς για την προστασία των αρδευτικών νερών και την αποφυγή εξάντλησης των υδατικών πόρων και ρύπανσης αυτών.

Η χορήγηση Αδειών εκτέλεσης ργων αξιοποίησης υδατικών πόρων και χρήσης νερού για αγροτική χρήση.

2.– Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων & Εκμηχάνισης Γεωργίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η παρακολούθηση και η μελέτη των νέων αρδευτικών Τεχνικών και η προσαρμογή τους στις συνθήκες λειτουργίας των υφιστάμενων και νέων δικτύων. Η παρακολούθηση των τάσεων αναδιάρθρωσης των καλλιεργειών, η μελέτη και εφαρμογή του υλικού άρδευσης στις νέες καταστάσεις.

Η οργάνωση, εποπτεία και έλεγχος των Τοπικών Οργανισμών γγειων Βελτιώσεων. Η οργάνωση λειτουργίας των αρδευτικών έργων που διαχειρίζονται Ο.Τ.Α. σε συνεργασία μαζί τους και με αρμόδιες Υπηρεσίες. Η μέριμνα για την στοιχειώδη εκπαίδευση των παραγωγών – χρηστών ενός Εγγειοβελτιωτικού ργου στον τρόπο και τις ιδιαιτερότητες λειτουργίας του.

Η απογραφή και έκδοση Αδειών κυκλοφορίας των αγροτικών μηχανημάτων. Η χορήγηση Αδειών οδηγών και Πτυχίων χειριστών των αγροτικών μηχανημάτων. Η μέριμνα για την εκπαίδευση των ιδιοκτητών αγροτικών μηχανημάτων στη χρήση και τη συντήρησή τους.

Η κατάρτιση και εφαρμογή σε συνεργασία με αρμόδιες Υπηρεσίες και Φορείς Προγραμμάτων Αγροτικού Εξηλεκτρισμού. Η σύνταξη των δελτίων γεωργοτεχνικών και γεωργοοικονομικών δελτίων των ατομικών και ομαδικών ργων Αγροτικού Εξηλεκτρισμού.

Η μέριμνα για την χρηματοδότηση των Προγραμμάτων, την παραλαβή και πληρωμή των ργων.

3.– Γραφείο Γεωλογικό.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Ο σχεδιασμός των υδρολογικών εργασιών και των προγραμμάτων εκπόνησης υδρογεωλοκικών μελετών

Η εκπόνηση υδρολογικών και υδρογεωλογικών μελετών και η εκτέλεση των συναφών με αυτές ερευνητικών εργασιών. Η ανάθεση εκπόνησης σε ανάδοχους των ανωτέρω μελετών και η έγκριση τους, σε συνεργασία με το Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών ργων της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Η μέριμνα για τη σωστή λειτουργία των υδρολογικών σταθμών αρμοδιότητας Εγγ. Βελτιώσεων και η μέριμνα για την συγκέντρωση, επεξεργασία, αξιολόγηση και αρχειοθέτηση των υδρολογικών, υδρογεωλογικών, γεωλογικών,-και λοιπών στοιχείων για τις ανάγκες εκπόνησης μελετών.

Η κατάρτιση υδατικών ισοζυγιών επιφανειακών και υπογείων υδάτων των λεκανών υδρογεωλογικού ενδιαφέροντος του Νομού και η παρακολούθηση συμπεριφοράς των αντιστοίχων υδροφορέων κατά την εκμετάλλευση τους για την προστασία του υπόγειου δυναμικού.

Η εκπόνηση των γεωλογικών και γεωτεχνικών μελετών που απαιτούνται στα πλαίσια μελετουμένων ή εκτελούμενων ργων Εγγ. Βελτιώσεων. Η ανάθεση σε ανάδοχους της εκπόνησης των ανωτέρω μελετών και η έγκρισή τους σε συνεργασία με το Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών Έργων της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

Η εκτέλεση, επεξεργασία και ερμηνεία γεωφυσικών διασκοπήσεων στα πλαίσια των υδρογεωλογικών μελετών. Η ανάθεση γεωφυσικών εργασιών σε ανάδοχους στα πλαίσια υδρογεωλογικών μελετών και μεγάλων Τεχνικών Έργων.

4.– Τμήμα Τοπογραφικής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση εκτέλεσης τοπογραφικών εργασιών που δεν περιλαμβάνονται στα εγκεκριμένα προγράμματα του Υπουργείου Γεωργίας, η έγκριση εκτέλεσης αποτύπωσης για αναδασμό με τη μέθοδο της φωτογραμμετρίας και η έγκριση διενέργειας υποχρεωτικού αναδασμού σε περιπτώσεις εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών που περιλαμβάνονται σε εγκεκριμένα προγράμματα.

5. Γραφείο γγειων Βελτιώσεων Λήμνου

Η άσκηση αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας που αφορούν την Επαρχία Λήμνου με εντολή του Δ/ντη της Υπηρεσίας

Άρθρο 7

ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ

Γενική αρμοδιότητα του Τμήματος είναι η αξιοποίηση του ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές) και των ήπιων μορφών ενέργειας, η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών και ο έλεγχος της λειτουργίας τους, η χορήγηση επαγγελματικών αδειών σχετικών ειδικοτήτων και η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση προγραμματισμού.

Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνιών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου και των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και ο σχεδιασμός των λατομικών περιοχών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας βιομηχανιών, βιοτεχνιών και εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών σε βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτέλαιων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων και υγραερίων, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευ-

σης, διακίνηση και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500 ΗΡ και 10.000 Μ3.)

Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

Η χορήγηση αδειών πάσης φύσεως μηχανολογικών εγκαταστάσεων και η έγκριση τεχνικών μελετών μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου και ΝΠΔΔ.

Η χορήγηση αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων και συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων άρτου.

Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκίνητων ανυψωτικών μηχανημάτων και αδειών γομώσεως, πυροδοτήσεως διατρημμάτων και αποκολλήσεως επισφαλών όγκων.

Η χορήγηση βεβαιώσεων στις βιομηχανίες (ότι είναι επαρχιακές, ότι εκπλήρωσαν τις εξαγωγικές υποχρεώσεις τους), βεβαιώσεων για την εγχώρια προστιθέμενη αξία των βιομηχανικών προϊόντων, βεβαιώσεων εισαγωγής ειδών (ως πρώτων υλών από βιομηχανίες και βιοτεχνίες, αγαθών από φορείς του δημόσιου τομέα, γεωργικών μηχανημάτων, χλωριούχου πολυβυνυλίου, φορτηγών σχημάτων) και βεβαιώσεων για την επισκευή στο εξωτερικό μηχανημάτων και άλλων ειδών.

Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων και δημοσίων κτημάτων, καθώς και της χρήσης αιγιαλού και παραλίας, σε βιομηχανίες και βιοτεχνίες, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του νόμου.

Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Περιοχών (ΒΙΠΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

Η χορήγηση επαγγελματικών αδειών (πρακτικού μηχανικού, μηχανοδηγού, θερμαστή, χειριστή μηχανημάτων, εργοδηγού μηχανολόγου, σχεδιαστή – μηχανουργού, συντηρητή, οξυγονοκολλητή, ηλεκτροσυγκολλητή κλπ).

Η αξιοποίηση των μεταλλευτικών πόρων (άδειες μεταλλευτικών ερευνών, μεταβίβαση ή μίσθωση δικαιωμάτων μεταλλευτικών ερευνών,βεβαίωση φόρου για τη μεταβίβασή τους, προκήρυξη για παραχώρηση μεταλλείων, έγκριση απόκτησης μεταλλευτικών δικαιωμάτων σε παραμεθόριες περιοχές, φύλαξη και συντήρηση δημοσίων μεταλλείων).

Η αξιοποίηση των μαρμάρων και των βιομηχανικών ορυκτών (έγκριση ερευνητικών εργασιών, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, βεβαίωση πάγιου και αναλογικού μισθώματος, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών).

Η αξιοποίηση των λατομείων αδρανών υλικών (χαρακτηρισμός λατομικών περιοχών, άδειες εκμετάλλευσης λατομείων, εκμίσθωση δημοσίων λατομείων, εκτίμηση της αξίας τους, υπολογισμός και βεβαίωση των αναλογικών μισθωμάτων και της ειδικής αποζημίωσης υπέρ του δημοσίου, χαρακτηρισμός λατομικών επιχειρήσεων ως βιομηχανικών) και η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης λοιπών λατομείων (σχιστολιθικών πλακών, αργίλων, μαργών πλινθοποιίας και κεραμοποιίας).

Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες εκμετάλλευσης των λιγνιτωρυχείων, αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων, αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων (σε λατομεία μέχρι 150 ΗΡ και σε λατομεία αδρανών υλικών πάνω από 150 ΗΡ).

Η εφαρμογή προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κλπ).

Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του ΙΓΜΕ σε ΟΤΑ και ιδιώτες.

Ο έλεγχος των βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτέλαιων, αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων,υγραερίων και φυσικού αερίου.

Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκκριτικά και ο έλεγχος των εκρηκτικών που κυκλοφορούν στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες, τα μέτρα πυροπροστασίας και τα εμφιαλωτήρια πεπιεσμένων αερίων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα μεταλλεία και τα λατομεία και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στον τομέα της Τριτογενούς Παραγωγής αρμόδια είναι η Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού.

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών (Α.Ε.), η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Η Διεύθυνση Εμπορίου και Τουρισμού αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή αδειών σύστασης και η έγκριση καταστατικών Α.Ε., η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποκαταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε., καθώς και η εποπτεία επί των Επιμελητηρίων.

Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

2. Τμήμα Εμπορίου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η παρακολούθηση (σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες) των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής ευθύνης της Ν.Α., η επισήμανση τυχόν προβλημάτων ή αντικινήτρων και η υποβολή προτάσεων στις αρμόδιες Αρχές για την επίλυση των προβλημάτων, την άρση των αντικινήτρων και την προώθηση των εξαγωγών ή την υποκατάσταση των εισαγωγών συγκεκριμένων προϊόντων.

Η έκδοση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η χορήγηση αδειών εξαγωγής εγχωρίων προϊόντων, ο έλεγχος των ασχολούμενων με το εξωτερικό εμπόριο Οργανισμών και επαγγελμάτων και η παρακολούθηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί συναλλάγματος, όσον αφορά τις υποχρεώσεις των εισαγωγέων και εξαγωγέων.

Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των διεθνών), η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους,καθώς και η έγκριση διαχείρισης από Επιμελητήρια, βιομηχανικών και ελευθέρων ζωνών, εμπορικών κέντρων μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Ασφαλιστικών Πρακτόρων και των μελών του Πειθαρχικού Συμβουλίου Εξαγωγικού Εμπορίου και η παρακολούθηση του έργου τους.

3. Γραφείο Τουρισμού

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.

4. Γραφείο Προστασίας Καταναλωτή

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν.

Η έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής,εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

Η επιβολή εισφορών υπέρ του Δημοσίου λόγω διαφοράς τιμών πραγματικού κόστους και πώλησης των ειδών και ο έλεγχος της απόδοσης στο Δημόσιο των εγγυήσεων που εισπράττονται για τις φιάλες υγραερίου.

Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων Τιμών και αποφάσεων κατ'εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των λαϊκών Αγορών, η κατάταξη καφενείων, ζαχαροπλαστείων και λοιπών παρόμοιων κέντρων και καταστημάτων σε κατηγορίες και αδείας εγκατάστασης ζαχαροπλαστείου εντός αρτοποιείου.

Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για τη διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

Η κωδικοποίηση μηχανημάτων των καταναλωτών.

Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

Η συγκρότηση Νομαρχιακών Επιτροπών Εμπορίου και η επιμέλεια διορισμού των μελών της Αγορανομικής Επιτροπής, της Πρωτοβάθμιας και της Δευτεροβάθμιας Επιτροπής κατάταξης Κέντρων και Καταστημάτων, καθώς και η παρακολούθηση του έργου τους.

Η τήρηση μητρώου των απαγγελματιών που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος (αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός) των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετρικό σύστημα.

5. Γραφείο Εμπορίου και Τουρισμού Λήμνου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων της περιοχής, η εποπτεία του εμπορίου, η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων και οργάνωσης εκθέσεων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του καταναλωτή στην Επαρχία Λήμνου όπως αυτές εξειδικεύονται στις παραγράφους 2, 3 και 4 του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στον τομέα των Δικτύων Εξυπηρετήσεων αρμόδια είναι η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Γενική αρμοδιότητα της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η

έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (Ε.Δ.Χ., Ε.Ι.Χ., Λ.Δ.Χ.,Λ.Ι.Χ.)

Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών.

Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

Η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδήλατων.

Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδείας και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου εισαγόμενων αυτοκινήτων και μοτοποδήλατων).

Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών), η χορήγηση σχετικών αδειών, η χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και αδείας άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη και η μέριμνα για τις ταχυδρομικές αποστολές.

Ο καθορισμός των δρομολογίων των επιβατηγών πλοίων των Λιμενικών Αρχών για τον καθορισμό των ναύλων στις τοπικές γραμμές.

Η ρύθμιση θεμάτων των λιμένων (όπως έγκριση κανονισμού λιμένος, καθορισμός του ανωτάτου αριθμού πλωτών μέσων στους λιμένες, των χωρών για την ανέγερση δημοσίων καταστημάτων εντός της ζώνης των λιμένων και των υλικών απορρύπανσης που πρέπει να διαθέτουν οι θαλάσσιες τουριστικές εγκαταστάσεις, καθορισμός αμοιβής πλοηγών και κύρωση συλλογικών συμβάσεων αλιεργατών).

2. Τμήμα Εποπτείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ, τα Φ.Δ.Χ., και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της αδείας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ., οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδήλατων, ραδιοηλεκτρολόγων και ραδιοτεχνιτών και των αδειών ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

3. Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προυποθέσων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.Ο προσδιορισμός των όρων και προυποθέσεων χορήγησης αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

4. Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

5. Τμήμα Συγκοινωνιών Λήμνου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν.

Ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού στον σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων στην Επαρχία Λήμνου.

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Εργασίας είναι η συγκέντρωση στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση και η εισήγηση λήψης σχετικών μέτρων, η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορούν τους όρους εργασίας, αμοιβής, υγιεινής και ασφάλειας των εργαζομένων και ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των επιχειρήσεων και εργασίας του προσωπικού τους.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Η Διεύθυνση Επιθεώρησης Εργασίας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1– Τμήμα Όρων Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων, εκτός αυτών που υπάγονται στο δημόσιο τομέα, η επέκταση της υποχρέωσης κανονισμών εργασίας (σε επιχειρήσεις κάτω των 70 ατόμων) και η έγκριση ή απόρριψη

παραπόνων οργανώσεων και εργαζομένων κατά των κανονισμών εργασίας.

Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας των τουριστικών καταστημάτων, των φαρμακείων και των φαρμακαποθηκών και ο ορισμός των διημερεύσεων και διανυκτερεύσεων των φαρμακείων.

Ο χαρακτηρισμός ως καταστημάτων χώρων παροχής υπηρεσιών προς το κοινό.

Η συγκρότηση επιτροπών, υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και των Διοικητικών Διαιτητικών Δικαστηρίων, ο ορισμός εκπροσώπων σε επιτροπές και η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών που επιβάλλονται στους εργαζομένους.

Η έγκριση των κανονισμών λειτουργίας, διοίκησης και παροχών των Κεφαλαίων Αποζημίωσης Φορτοεκφορτωτών (Κ.Α.Φ.) και των λογαριασμών καταβολής αποδοχών και επιδόματος αδείας των φορτοεκφορτωτών, η έγκριση του προϋπολογισμού και του απολογισμού των Κ.Α.Φ. και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η ρύθμιση θεμάτων φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς (όπως χορήγηση επαγγελματικών βιβλιαρίων και προσωρινών αδειών εργασίας λιμενεργατών, αδειών εργασίας σημειωτών, εργολάβων ιδιοκτητών φορτηγίδων και φυλάκων εμπορευμάτων, χορήγηση αδείας σε βιομηχανικές επιχειρήσεις για τη διενέργεια των φορτοεκφορτώσεων με δικά τους μέσα.)

Η έγκριση χορήγησης αδειών εργασίας σε αλλοδαπούς.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν την άδεια άσκησης επαγγέλματος, τις προσλήψεις; την πληρωμή των αποδοχών και τους όρους εργασίας (όπως, ρύθμιση θεμάτων προστατευμένων ατόμων, ρύθμιση τρόπου πληρωμής των αποδοχών των μισθωτών επιχειρήσεων με περισσότερους από 200 εργάτες, απαλλαγή από την υποχρέωση πρόσληψης σε επιχειρήσεις που έχουν αναστείλει τις εργασίες τους, έγκριση για τη θέση σε διαθεσιμότητα των μισθωτών των επιχειρήσεων κοινής ωφελείας με περισσότερους από 5.000 μισθωτούς, ρύθμιση όρων εργασίας για τα πρόσωπα εμπιστοσύνης).

2.– Τμήμα Επιθεώρησης Εργασίας.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των τόπων εργασίας για την εξασφάλιση της τήρησης των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, η παροχή σχετικών υποδείξεων και πληροφοριών και η επιβολή των κυρώσεων που προβλέπονται από τη νομοθεσία.

Η μεσολάβηση μεταξύ εργοδοτών και εργαζομένων για την επίλυση εργατικών διαφορών, η μεσολάβηση προς επίτευξη συμφωνίας για την κατάρτιση Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας και η επιμέλεια για την υπογραφή τους.

Η θεώρηση πινάκων ωρών εργασίας και εβδομαδιαίας ανάπαυσης του προσωπικού, βιβλίων υπερωριών και εργασίας προσωπικού επιχειρήσεων, βιβλίων δρομολογίων αυτοκινήτων και πιστοποιητικών προϋπηρεσίας, η έκδοση βιβλιαρίων ανηλίκων, ο καθορισμός ωραρίων εργασίας μέχρι των 48 ωρών την εβδομάδα όπου ισχύουν μεγαλύτερα ωράρια, η επιβολή συστήματος εκ περιτροπής εργασίας, ο καθορισμός υποχρεωτικών και προαιρετικών αδειών, η χορήγηση αδειών υπερωριακής απασχόλησης κατά τις Κυριακές και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

Η επίβλεψη της τήρησης των κανονισμών και τιμολογίων των φορτοεκφορτώσεων λιμένων και ξηράς, η μεσολάβηση προς επίλυση των αναφυομένων διαφορών, η παρακολούθηση της εμπορευματικής κίνησης στα λιμάνια και η φροντίδα εφαρμογής των περί φορτοεκφορτώσεων διατάξεων.

3.– Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η επιθεώρηση και ο έλεγχος των χώρων εργασίας, η μέτρηση της έντασης των φυσικών, χημικών και βιολογικών παραγόντων και της ατομικής έκθεσης των εργαζομένων, η παροχή πληροφοριών προς τους εργαζομένους και τους εργοδότες και η υπόδειξη λήψης συγκεκριμένων μέτρων από τις επιχειρήσεις, για την εξασφάλιση συνθηκών εργασίας που διασφαλίζουν τη ζωή και την υγεία των εργαζομένων και για την οργάνωση της πρόληψης των επαγγελματιών κινδύνων, (όπως, κατάλληλες εργονομικές διευθετήσεις, σηματοδότηση ασφαλείας και συστήματα προειδοποίησης, ασφάλεια χρήσης μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού, ασφαλείς και υγιεινές συνθήκες στις θέσεις εργασίας, ασφαλείς συνθήκες στις εργασίες συντήρησης και επισκευής, διατήρηση των χημικών, φυσικών και βιολογικών παραγόντων κάτω από τις οριακές τιμές, χρησιμοποίηση κατάλληλα εκπαιδευμένου προσωπικού, χώροι υγιεινής και οργάνωση παροχής Α' βοήθειας, σύσταση και λειτουργία επιτροπών υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, τεχνικοί ασφάλειας και γιατροί εργασίας, κατάρτιση και τακτική δοκιμή του σχεδίου διαφυγής και διάσωσης, εκπαίδευση των εργαζομένων για τους κινδύνους της εργασίας.

Η επιθεώρηση, ο έλεγχος και η υπόδειξη προς τους κατασκευαστές, εισαγωγείς και προμηθευτές μηχανημάτων και λοιπού εξοπλισμού για τις υποχρεώσεις τους που αφορούν την πληροφόρηση και την ασφάλεια των χρηστών των προϊόντων τους, η καταγραφή των επιχειρηματιών που τα προϊόντα τους δεν πληρούν τις προδιαγραφές ασφαλείας, η προσφυγή προς τις αρμόδιες δικαστικές αρχές ή η επιβολή των διοικητικών κυρώσεων της υφιστάμενης νομοθεσίας και η λήψη κάθε μέτρου που προβλέπεται από τη νομοθεσία για την υγιεινή και την ασφάλεια των εργαζομένων.

Η τήρηση αρχείου επιχειρήσεων, βιβλίου και στατιστικών δελτίων επαγγελματικών ασθενειών και ατυχημάτων, η διερεύνηση των αιτιών τους και η υπόδειξη μέτρων για τη βελτίωση της λειτουργίας του συστήματος πρόληψης του επαγγελματικού κινδύνου.

Η σύσταση Νομαρχιακής Επιτροπής Υγιεινής και Ασφάλειας της Εργασίας (Ν.Ε.Υ.Α.Ε.) και μικτών επιτροπών ελέγχου σε οικοδομές και εργοταξιακά έργα.

Η απόφαση για την επέκταση της τήρησης ημερολογίου μέτρων ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό μικρότερο των 10.000 κατοίκων.

4.– Γραφείο Απασχόλησης.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση πληροφοριών και στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση, η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των σχετικών προβλημάτων και η κατάρτιση σχεδίων προγραμμάτων για την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τον επαγγελματικό προσανατολισμό των ανήλικων μισθωτών.

Η εισήγηση λήψης μέτρων ειδικής εκπαίδευσης ημεδα-

πών για την αντικατάσταση των απασχολουμένων αλλοδαπών.

Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η ενημέρωση και συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσιακές νομάδες της Διεύθυνσης λειτουργούν:

ΓΡΑΦΕΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

στην Καλλονή

στην Λήμνο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 11

Η Ενότητα Υπηρεσιών Κοινωνικής Ανάπτυξης, Πολιτισμού και Πολιτικών Δικαιωμάτων απαρτίζεται από τις κάτωθι υπηρεσίες:

Δ/νση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής

Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας

Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Δ/νση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεότητας και Αποδήμων

στ) Δ/νση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών

Άρθρο 12

Διεύθυνση Υγείας & Δημόσιας Υγιεινής

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής είναι η εξασφάλιση της δημόσιας υγιεινής, με τον υγειονομικό έλεγχο των καταστημάτων και την εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής, η εξασφάλιση της υγιεινής του περιβάλλοντος, η προστασία και προαγωγή της υγείας και η υγειονομική περίθαλψη των ασφαλισμένων του Δημοσίου, η χορήγηση αδειών λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, εργαστηρίων, φαρμακείων και συναφών καταστημάτων, ο έλεγχος της λειτουργίας τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Η Διεύθυνση Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες

1. Τμήμα Χορήγησης Αδειών και Εγκρίσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η παροχή νοσοκομειακής και εξωνοσοκομειακής περίθαλψης σε ασφαλισμένους του Δημοσίου (έκδοση βιβλιαρίων ασθενείας, θεώρηση εγκρινομένων από ιατρούς ιατρικών επισκέψεων, συνταγών και εντολών για παρακλινικές εξετάσεις, υπογραφή συμβάσεων με ιατρούς, φαρμακεία, κλινικές και νοσηλευτικά ιδρύματα, εισαγωγή στα νοσοκομεία ασφαλισμένων και δικαιουμένων δωρεάν περίθαλψης, ένσταση κατά γνωματεύσεων πρωτοβαθμίων σε δευτεροβάθμιες επιτροπές) και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η λήψη μέτρων σε θέματα ψυχικής υγείας (όπως έγκριση εισαγωγής σε ψυχιατρικά ιδρύματα και δωρεάν νοσηλείας ασθενών).

Η κύρωση πτυχίων μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών και βοηθών φυσικοθεραπείας και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων, οδοντοτεχνιτών, μαιών, αδελφών νοσοκόμων και επισκεπτριών, βοηθών φυσικοθεραπείας, οπτικών, αισθητικών και ειδικότητας κλινικής χημείας).

Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών.

Η καθιέρωση εφημερίας ιδιωτικών κλινικών και νοσοκομείων.

Η εποπτεία των Ιατρικών, Οδοντιατρικών και Φαρμακευτικών Συλλόγων

2. Τμήμα Δημόσιας Υγείας και Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή όλων των προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (όπως εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων) και η μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για την προστασία της υγείας των εργαζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών, καθώς και η οργάνωση της εθελοντικής αιμοδοσίας.

Η προστασία δημοσίων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο τη δημόσια υγεία και η επαναδραστηριοποίησή τους, σε συνεργασία με τους ΟΤΑ.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

3. Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως, υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, συμβάσεις με ιατρούς για Υγειονομεία και Αερουγειονομία, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπόμενων οικόσιτων ζώων).

Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, άδεια λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων).

Η εποπτεία της λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών, οδοντιατρείων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων, φαρμακείων, φαρμακαποθηκών, καταστημάτων οπτικών ειδών και ειδών για διαβητικούς, εργαστηρίων αισθητικών και οδοντοτεχνιτών, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντίατρους, κτηνία-

τρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της νομοθεσίας (για τα ναρκωτικά, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας ΕΟΦ).

4. Γραφείο Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η προστασία και προαγωγή της υγείας, με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας, προγραμμάτων χρονίων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμματων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

Η εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποιδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

5.–Γραφείο Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Λήμνου-

Το Γραφείο λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της Δ/νσης.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Κοινωνικής Πρόνοιας είναι η προστασία και αρωγή της οικογένειας και του παιδιού, η προστασία των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, η κοινωνική κατοικία, η χορήγηση αδείας λειτουργίας ιδρυμάτων, επιχειρήσεων και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων, η εποπτεία τους και η χορήγηση αδειών άσκησης επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1– Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέρχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κλπ).

Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 2 εκατ.δρχ.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

Η ανάληψη χορηγούμενων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

Η δωρεάν διάθεση υλικών από δρυμα σε άλλο δρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

Η χορήγηση αδείας λειτουργίας και αδείας άσκησης επαγγέλματος τεχνικού προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών

2.– Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονικών οικογενειών.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά και από την αγορά εργασίας.

Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και η δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

Η προστασία των Ατόμων Με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

3.– Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αρωγής οικογένειας και παιδιού (όπως, Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως, γη-

ροκομείων, θεραπευτηρίων χρονίων παθήσεων).

Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για Ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

4.– Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών.

Στις αρμοδιότητες του γραφείου ανήκουν:

Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού και η συνεργασία με το Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και με την Διεύθυνση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών.

5.– Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας Λήμνου.

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένο γραφείο της διεύθυνσης.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση και λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊστάμενων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, προαγωγή, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μετατροπή, διαίρεση, μετονομασία, και μεταφορά νηπιαγωγείων και δημοτικών σχολείων.

Η εποπτεία και ο έλεγχος των ιδιωτικών σχολικών μονάδων.

Η εκτίμηση των αναγκών σχολικών μονάδων σε εκπαιδευτικό προσωπικό.Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.Η έγκριση σχολικών και εκπαιδευτικών εκδρομών.

3. Γραφείο Σχολικών Συμβούλων

4. Γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης

Ως αποκεντρωμένες μονάδες της διεύθυνσης λειτουργούν γραφεία Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, στη Μύρινα Λήμνου και στη Καλλονή Λέσβου.

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Η Διεύθυνση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η ίδρυση, λειτουργία ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων, η πρόσληψη προσωπικού ιδιωτικών εκπαιδευτικών σχολείων και τα θέματα υπηρεσιακής τους κατάστασης.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η επιλογή προϊστάμενων στις σχολικές μονάδες και η τοποθέτηση και μετακίνηση του εκπαιδευτικού προσωπικού.

2. Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η εκτίμηση των αναγκών σε σχολικές μονάδες.

Η ίδρυση, κατάργηση, υποβιβασμός, συγχώνευση, μεταφορά, μετατροπή, διαίρεση και μετονομασία σχολικών μονάδων.Η διάθεση σχολικών διδακτηρίων και άλλων σχολικών χώρων στους ΟΤΑ ή άλλους φορείς.

Η εποπτεία και ο έλεγχος ιδιωτικών σχολικών μονάδων και φροντιστηρίων.

Η έγκριση λειτουργίας μαθητικών κατασκηνώσεων.Η επιλογή των προϊστάμενων των σχολικών μονάδων και η τοποθέτηση και μετακίνηση του προσωπικού.

Η εκτίμηση των αναγκών των σχολικών σε εκπαιδευτικό προσωπικό.

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού.

Η μεταφορά μαθητών και η μίσθωση μεταφορικών μέσων. Η χορήγηση υποτροφιών στους μαθητές.

Η μελέτη και εισήγηση ανάπτυξης της επαγγελματικής εκπαίδευσης.

Η χωροταξική κατανομή των σχολικών μονάδων κατά ειδικότητα.

Η κάλυψη των αναγκών σε κτιριακές εγκαταστάσεις και κάθε είδους εργαστηριακό εξοπλισμό.

3. Γραφείο Σχολικών Συμβούλων

4. Γραφείο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Λήμνου

Λειτουργεί σαν αποκεντρωμένη μονάδα της διεύθυνσης.

Άρθρο 16

Διεύθυνση Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεότητας και Αποδήμων

Αποστολή της Διεύθυνσης Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεότητας και Αποδήμων είναι η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του Νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η σύσφιγξη και η ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από το Νομό.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμημα Πολιτιστικών θεμάτων.

Η μέριμνα για την διατήρηση, παραδόσεων, ηθών, εθίμων και γενικότερα της πολιτιστικής μας κληρονομιάς.

Η μέριμνα για την ανύψωση του πολιτιστικού επιπέδου των πολιτών του Νομού.

Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών

Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

2. Τμήμα Αθλητικών θεμάτων

Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβαθμίων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο Εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο Εσωτερικό. Εξαιρούνται για όλα αυτά τα θέματα σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα Εθνικής Κατηγορίας.

Η αύξηση των προσκλήσεων σε κάθε φύσεως αγώνες, τοπικού πρωταθλήματος και Κυπέλλου Ελλάδας, που οργανώνονται από τις οικείες τοπικές οργανώσεις.

Η παροχή άδειας λειτουργίας ιδιωτικών Σχολών Γυμναστικής και η εποπτεία τους, η παροχή άδειας λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου για την Ίδρυση Γυμναστηρίων.

Ο διορισμός και αντικατάσταση μελών Επιτροπών Διοίκησης των Εθνικών Γυμναστηρίων, η έγκριση για ανταλλαγή ακινήτων, η έγκριση δαπανών των Γυμναστηρίων πλην εκείνων που αφορούν τεχνικά έργα και κύριος του έργου είναι η Γενική Γραμματεία Αθλητισμού και ο καθορισμός αποζημίωσης μελών Διοίκησης Γυμναστηρίων (με την επιφύλαξη του άρθρου 4 παραγ. 6 του ν. 2240/1994).

Η έγκριση πράξης που διαπιστώνει την περιέλευση στη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού χώρων οι οποίοι ανήκουν σε διαλυόμενα αθλητικά σωματεία

Η απόσπαση καθηγητών Σωματικής Αγωγής στα γυμναστήρια.

Συντονισμός και οργάνωση αθλητικών δραστηριοτήτων και άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων των σχολείων.

3. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (Ν.Ε.Λ.Ε.), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπηση της ενώπιον κάθε αρχής.

Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη Ν.Ε.Λ.Ε.

Η έγκριση της Ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

4. Τμήμα Νεότητας.

Αξιοποίηση ελεύθερου χρόνου των νέων και αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

5. Γραφείο Αποδήμων.

Η σύσφιγξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς, όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό.

Η συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις για κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση των παραδόσεων και της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοση αυτών στους νέους, που γεννιούνται και ζούν σε άλλες περιοχές

Η διεξαγωγή, σε συνεργασία με τις πιο πάνω οργανώσεις, κοινών αναπτυξιακών συνεδρίων, που θα έχουν σαν σκοπό την ανάληψη πρωτοβουλιών που θα συμβάλλουν στην οικονομική ανάπτυξη του Νομού.

Η χρησιμοποίηση, σε συνεργασία με τις διοικήσεις των πιο πάνω οργανώσεων, έμπειρων εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων για προσφορά τους σε επιτροπές ή προγράμματα, που θα έχουν σαν στόχο τις νέες τεχνολογίες και νέες πρωτοβουλίες για ανάπτυξη του Νομού.

Λήψη συγκεκριμένων μέτρων και σε συνεργασία με τις διοικήσεις των αποδήμων, που θα συμβάλλουν στην έγκαιρη και αποτελεσματική επανεγκατάσταση των αποδήμων στο Νομό.

Η διαρκής και πλήρης ενημέρωση των αποδήμων, που έχουν εκδηλώσει επιθυμία για επιστροφή και επανεγκατάσταση στο Νομό, πάνω σε όλα τα ζητήματα που έχουν σχέση με τη δημιουργία επενδυτικών πρωτοβουλιών τους.

Για την υλοποίηση των πιο πάνω σκοπών παρέχεται η δυνατότητα στο Νομαρχιακό Συμβούλιο να επιχορηγεί τις αποδημικές οργανώσεις.

6. Γραφείο Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νεότητος και Αποδήμων Λήμνου

Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς της Επαρχίας της Λήμνου, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων, η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων,η σύσφιγξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους απόδημους που κατάγονται από την Λήμνο και Αγ. Ευστράτιο.

Άρθρο 17

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ

ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αφορούν σε θέματα αστικής και δημοτικής κατάστασης, εκλογών, πολιτικής σχεδίασης έκτακτων αναγκών, ισότητας των φύλων και προστασίας και ενημέρωσης των πολιτών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ
ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

–Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

–Η έκδοση δελτίων ταυτοτήτων.

–Η έκδοση διαβατηρίων.

–Η οργάνωση και τέλεση δημόσιων εορτών.

2.Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου,

των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

–Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

3. Τμήμα Προστασίας των Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

–Η έγκριση Αστυνομικών και Πυροσβεστικών διατάξεων.

–Η έκδοση απόφασης προσωρινής ή οριστικής απαγόρευσης λειτουργίας καταστήματος, εργαστηρίου ή εργοστασίου υγειονομικού ενδιαφέροντος.

–Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών για θέματα σταυλισμού και ίδρυσης και λειτουργίας κτηνοτροφικών επιχειρήσεων, η συγκρότηση επιτροπής κατάσχεσης και πώλησης ζώων σε περίπτωση κλεισίματος κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

–Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις μη λήψης μέτρων πυροπροστασίας από βιομηχανίες και βιοτεχνίες και εκδίκαση σχετικών ενστάσεων.

–Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

–Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση αγρονομικών διατάξεων και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

–Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

–Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

–Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή αξιωματικών των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης. Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής πρόσκλησης πολιτικής επιστράτευσης.

4. Γραφείο Ισότητας των Δύο Φύλων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, η κατάρτιση σε συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Ισότητας του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

Η φροντίδα για την πρακτική προώθηση της ισότητας στην αξιοποίηση και υπηρεσιακή εξέλιξη του γυναικείου δυναμικού.

5. Γραφείο Ενημέρωσης των Πολιτών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η παροχή πληροφοριών, οδηγιών και κατευθύνσεων στους πολίτες για κάθε θέμα που εμπίπτει στις αρμοδιότητες της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και η ενημέρωσή τους για τα δικαιώματά τους και για τις ενέργειες που απαιτούνται στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους καθώς και η εκτύπωση και διάθεση σχετικού έντυπου υλικού.

6. Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων Λήμνου.

Λειτουργεί ως αποκεντρωμένο Τμήμα της Δ/νσης Πολιτικών δικαιωμάτων και προστασίας των πολιτών.

7. Γραφεία Προστασίας Πολιτών

Λειτουργούν αποκεντρωμένα γραφεία προστασίας πολιτών στους εξής Ο.Τ.Α.

Δήμο Μυτιλήνης

Δήμο Αγιάσσου

Δήμο Πλωμαρίου

Δήμο Καλλονής

Δήμο Μύρινας Λήμνου

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Άρθρο 18

Την Ενότητα Υπηρεσιών Υποστήριξης των Νομαρχιακών Υπηρεσιών απαρτίζουν οι κάτωθι υπηρεσίες:

1) Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών

2) Δ/νση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

3) Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

4) Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών

5) Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο.

Άρθρο 19

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αποστολή της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, είναι η μελέτη, εκτέλεση, συντήρηση και αστυνόμευση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού Επιπέδου, η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή των δημοσίων έργων, η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των Λιμενικών Ταμείων, η προστασία των δημοσίων υδάτων, η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών, η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης δημοσίων έργων, η χορήγηση διαφόρων αδειών.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών, αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα και Γραφεία, με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1– Τμήμα Συγκοινωνιακών Εργων.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών οδικών, και λιμενικών έργων.

Η επίβλεψη και η εκτέλεση οδικών και λιμενικών έργων.

Η αρωγή στη μελέτη και στην επίβλεψη έργων αεροδρομίων.

Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση και προστασία έργων οδοποιίας και λιμενικών.

Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριωμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

Η εισήγηση για τον καθορισμό χερσαίας ζώνης λιμένος και τμήματός της που μπορούν να περιφραχθούν.

Η εισήγηση για την κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης.

Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογων κατηγοριών, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

... έργων.

...ες του τμήματος είναι:

... και η επίβλεψη μελετών κτιριακών έργων.

Η επίβλεψη και η εκτέλεση κτιριακών έργων.

Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση των κτιριακών έργων.

Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογου κατηγορίας, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

3.– Τμήμα εγγειοβελτιωτικών έργων.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων,σε συνεργασία και με τη Δ/νση Γεωργίας.

Η επίβλεψη και η εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογου κατηγορίας, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

Η μέριμνα για την προστασία των δημοσίων υδάτων. Η εισήγηση για τον καθορισμό οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη καθώς και η εισήγηση ρύθμισης θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

4.– Τμήμα εποπτείας, συντηρήσεων & τεχνικού εξοπλισμού.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η αστυνόμευση των δημοσίων έργων.

Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης οικοδομικών έργων.

Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης έργων οδοποιίας, λιμενικών και εγγειοβελτιωτικών.

Η εκτέλεση εργασιών διάνοιξης αγροτικών–δασικών και κοινοτικών δρόμων.

Ο έλεγχος τήρησης της σχετικής Νομοθεσίας και η εισήγηση επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων.

5.– Τμήμα Εργαστηρίου.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η δειγματοληψία και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων δημοσίων έργων.

Η δειγματοληψία και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων ιδιωτικών έργων, κατόπιν αιτήσεως των νομίμως ενδιαφερομένων.

Η μελέτη συνθέσεως των μιγμάτων.

Η εργαστηριακή έρευνα για την εξαγωγή συμπερασμάτων &λοιπών στοιχείων απαραίτητων για τη μελέτη των δημοσίων έργων.

6.– Τμήμα Σχεδιασμού και αδειοδοτήσεων.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η έρευνα, τεκμηρίωση και η εισήγηση για την εκπόνηση μελέτης ή κατασκευής δημοσίου έργου (μελέτη σκοπιμότητας).

Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων.

Η μέριμνα για τη λήψη, των απαραίτητων για την εκτέλεση των δημοσίων έργων, αδειών.

Η εισήγηση για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικών με την μελέτη και εκτέλεση των δημοσίων έργων (χαρακτηρισμός νομαρχιακού έργου ως σημαντικού και η συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησής του κλπ.).

Η μέριμνα μεταγραφής των απαλλοτριωτικών πράξεων και των εφαρμογών τους και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ταχεία ολοκλήρωση των διαδικασιών της απαλλοτρίωσης.

Η μέριμνα και εισήγηση για τη συγκρότηση οργάνων προεκτίμησης και εκτίμησης των απαλλοτριουμένων.

Η εισήγηση για την έκδοση πράξεων ανάκλησης των απαλλοτριώσεων.

Η εισήγηση για την χορήγηση άδειας κατασκευής τεχνικών έργων για την προστασία ιδιοκτησιών από τη διάβρωση.

Η εισήγηση για την έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου.

Η εισήγηση για τη χορήγηση αδειών κατασκευής έργων στη κοίτη και στη περιοχή ποταμών, χειμάρρων, ρυάκων, οχετών, διωρύγων αλλά και κατασκευής έργων που μπορεί να αλλοιώσουν παροχετεύσεις.

Η εισήγηση για τη ρύθμιση θεμάτων των Επαρχιακών οδών όπως για τη χορήγηση αδειών σύνδεσης με επαρχιακές και κοινοτικές οδούς, κατασκευών κόμβων συνδέσεων για τις επαρχιακές οδούς, εγκρίσεων κυκλοφοριακών συνδέσεων πρατηρίων και λοιπών εγκαταστάσεων.

Η απογραφή, ταξινόμηση και η εισήγηση για τη χορήγηση άδειας κυκλοφορίας για τα μηχανήματα έργων.

Η αντιμετώπιση θεμάτων σεισμόπληκτων (αρμοδιότητες τέωςΥ.Α.Σ./ Υ.ΠΕ.ΧΩ.Δ.Ε.).

7.– Τμήμα Μηχανικού Λήμνου.

Αρμοδιότητες του τμήματος και μόνο για τα νησιά Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου, είναι:

Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών δημοσίων έργων.

Η επίβλεψη και η εκτέλεση δημοσίων έργων.

Η αρωγή στην επίβλεψη έργων αεροδρομίων.

Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση και προστασία των δημοσίων έργων.

Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

Η εισήγηση για τον καθορισμό χερσαίας ζώνης λιμένος και τμήματός της που μπορούν να περιφραχθούν.

Η εισήγηση για την κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης.

Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογων κατηγοριών, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης των δημοσίων έργων.

Η αστυνόμευση των δημοσίων έργων.

Ο έλεγχος τήρησης της σχετικής Νομοθεσίας και η εισήγηση επιβολής των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Η μέριμνα για την προστασία των δημοσίων υδάτων. Η εισήγηση για τον καθορισμό οριογραμμής ρευμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη καθώς και η εισήγηση ρύθμισης θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

8.– Γραφείο Εργαστηρίου Λήμνου.

Αρμοδιότητες του γραφείου και μόνο για τα νησιά Λήμνου και Αγίου Ευστρατίου, είναι:

Η δειγματοληψία και μερικά ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων δημοσίων έργων, αναλόγως των περιπτώσεων και των δυνατοτήτων.

Η δειγματοληψία και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελούμενων ιδιωτικών έργων, κατόπιν αιτήσεως των νομίμως ενδιαφερομένων.

9.– Τμήμα Γραμματείας.

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Η δακτυλογράφηση εγγράφων (Γραφομηχανές, κομπιούτερ, TELEX).

Η τήρηση πρωτοκόλλου εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων.

Η τήρηση και η ταξινόμηση αρχείου αλληλογραφίας.

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, εντός και εκτός Υπηρεσίας (και FAX).

Η παροχή υποστήριξης στις υπόλοιπες μονάδες της Υπηρεσίας (Φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες κλπ.)

Άρθρο 20

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών και η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των πειβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1– Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων & Κανόνων.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεων και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεων τους) και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.

Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκριση τους.

Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων.

Οι πράξεις τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας,καθώς και πράξεις εφαρμογής.

2.– Τμήμα Εκδοσης Οικοδομικών Αδειών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των τοπογραφικών, αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και οπής δέντρων.

Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

3.– Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

Ελεγχος νομιμότητας οικοδομών για χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων.

Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς)

Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

4.– Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

Η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα, κατά τις διατάξεις της νομοθεσίας και η έγκριση των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για μεταλλευτικές, λατομικές, βιομηχανικές και βιοτεχνικές δραστηριότητες, έργα υποδομής (όπως λιμενικά έργα, βιολογικοί καθαρισμοί) και συνεργεία αυτοκινήτων.

Ο έλεγχος τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

Η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας (από στερεά απόβλητα, επικίνδυνα απόβλητα και ορυκτέλαια), ο έλεγχος της ποιότητας των καυσίμων και η προστασία της γεωργικής γης.

Η εκπόνηση προγραμμάτων περιβαλλοντικής προστασίας, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

Η παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης.

5.– Τμήμα Πολεοδομικό Λήμνου.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι, η έκδοση οικοδομικών αδειών, η ρύθμιση πολεοδομικών και κτιριολογικών θεμάτων, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής πολεοδομικών διατάξεων.

6.– Γραφείο Πολεοδομικό Καλλονής.

Έλεγχο εφαρμογής οικοδομικών αδειών και ηλεκτροδοτήσεις.

Άρθρο 21

Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι ο διορισμός ,οι υπηρεσιακές μεταβολές, οι άδειες, η λύση της υπαλληλικής σχέσης του προσωπικού των Ν.Α., η μισθοδοσία τους και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προσωπικού.

Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση,προαγωγή, τοποθέτηση προϊστάμενων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότηση του προσωπικού.

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικράτειας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

2. Τμήμα Μισθοδοσίας

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού της Ν.Α.

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

3. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών της Ν.Α.

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται σαν άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

4. Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου.

5.-Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών Λήμνου

Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων του Επαρχείου Λήμνου.

Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων του Επαρχείου Λήμνου.

Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους του Επαρχείου Λήμνου.

Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων και των αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων του προσωπικού του Επαρχείου Λήμνου

Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων.

Η κίνηση των αυτοκινήτων των υπηρεσιών του Επαρχείου Λήμνου

Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται σαν άχρηστες ή ακατάλληλες.

Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών του Επαρχείου Λήμνου, τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτηση τους, τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης του Επαρχείου Λήμνου και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η πρωτοκόλληση, διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση των εγγράφων και η οργάνωση και ταξινόμηση του αρχείου του Επαρχείου Λήμνου.

Άρθρο 22

Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού της Ν.Α., η αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων, και βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.Ο έλεγχος των δικαιολογητικών κάθε δαπάνης και η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμών.

Η συγκέντρωση και καταχώρηση στα οικεία λογιστικά βιβλία όλων των εισπράξεων και πληρωμών της Ν.Α.

2. Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η διενέργεια πληρωμών.

Η επιμέλεια για την είσπραξη των εσόδων.

3. Γραφείο Εσόδων

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α. και η φροντίδα για τη βεβαίωση των εσόδων της Ν.Α. από φόρους, τέλη, δικαιώματα, εισφορές και άλλες πηγές.

Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α.

4. Γραφείο Προμηθειών

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν.

Η κατάρτιση και παρακολούθηση εκτέλεσης του προγράμματος προμηθειών, η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Ν.Α.ως και η προμήθεια αυτοκινήτων.

Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

Η επιμέλεια διορισμού των μελών της Επιτροπής Προμηθειών και η παρακολούθηση του έργου της.

5. Γραφείο Περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η προστασία και η διαχείριση της περιουσίας της Ν.Α.

6. Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης Λήμνου.

Η βεβαίωση των επιβαλλόμενων φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η λογιστική και ταμειακή διαχείριση και η προστασία και αξιοποίηση της περιουσίας της Επαρχίας Λήμνου.

Άρθρο 23

ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Κέντρο Τεχνολογικού Ελέγχου Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Κέντρου ανήκουν:

Ο περιοδικός τεχνικός έλεγχος των οχημάτων.

Οι ειδικοί τεχνικοί έλεγχοι οχημάτων και εγκαταστάσεων για την προστασία του περιβάλλοντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 24

Διάρθρωση – Αρμοδιότητες

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη, παρχου και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Οι Υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες:

1.– Ιδιαίτερο Γραφείο Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας του με τα Νομαρχιακά Οργανα, τις Υπηρεσίες και το κοινό.

2.– Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου, του Προέδρου του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών, των Νομαρχιακών Επιτροπών και της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, σε ότι αφορά τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την οργάνωση της Επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων και των μελών της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής.

3.– Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Επιστημονικών Συνεργατών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Οργανα για διατύπωση εισηγήσεων.

4.– Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων νομαρχιακών οργάνων για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτικών φορέων.

5.– Νομική Υπηρεσία.

Στις αρμοδιότητες ανήκει η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

6.– Γραφείο ελεγκτών Διοίκησης.

Η παρακολούθηση της δράσης των Υπηρεσιών της Ν.Α. Λέσβου και η εισήγηση στον κ. Νομάρχη τρόπων βελτίωσής της.

7.– Γραφείο Υποστήριξης Έπαρχου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

– Συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του παρχου κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά την οργάνωση της επικοινωνίας του με τα Νομαρχιακά – Επαρχιακά Οργανα, τις Υπηρεσίες και το κοινό.

– Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Επαρχιακού Συμβουλίου, σε ότι αφορά τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την οργάνωση της Επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις του, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Επαρχιακών Συμβούλων.

– Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων.

– Η οργάνωση των επαφών του παρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών στο έργο και γενικά στις δραστηριότητες της Νομαρχιακής αυτοδιοίκησης.

– Η παρακολούθηση και ενημέρωση του παρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατύπωση προβλημάτων και αναγκών των πολιτών, στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτικών φορέων.

8. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης κτακτων Αναγκών

Το Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης κτακτων Αναγκών διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό διατάξεις.

9. Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης κτακτων Αναγκών Λήμνου

Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης κτακτων Αναγκών Λή-

μνου διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητες του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό διατάξεις.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α: Κατηγορίες και κλάδοι προσωπικού

Άρθρο 25

Διάκριση θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου, διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:
Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)
Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)
Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)
Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

Άρθρο 26

Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

Α. ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού

2. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων
Κλάδος ΠΕ Δασολόγων
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων

3. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού
Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών
Κλάδος ΠΕ Δασκάλων

4. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ
Κλάδος ΠΕ Ιατρών
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής – Ιατρών Υγειονολόγων
Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων

5.ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών.

6.ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων
Κλάδος ΠΕ Μεταλειολόγων –Μηχανικών Ορυκτών Πόρων
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγών
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών

7.ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
(Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ)

8. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας
Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλλοντος – Περιβαλλοντολόγων
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων
Κλάδος ΠΕ Χημικών
Κλάδος ΠΕ Στατιστικών

Β. ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού –Λογιστικού
Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδ/σης

2. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ
Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών/τριων Υγείας
Κλάδος ΤΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας
Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας και Κοινωνικοί Λειτουργοί
Κλάδος ΤΕ Μαιευτικής

3. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
(Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων)

4. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων

5. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρονικών
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών – Δομικών Έργων
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγικών Εφαρμογών (λοιπών ειδικοτήτων)
Κλάδος ΤΕ Τεχνολόγων Ραδιοτεχνικών

6. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
Κλάδος ΤΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας
Κλάδος ΤΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν1832/89)

Γ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ
2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΩΝ ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ
4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ
5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων
Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων
7. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ
Κλάδος ΔΕ Αποθηκαρίων
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν. 1832/89)
Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων
Κλάδος ΔΕ Κλητήρων

Δ ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ
2. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ
3. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ

4. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ
5. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ
6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν.1832/89)
7. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΓΑΛΑΚΤΟΜΕΤΡΗΤΩΝ
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΟΔΗΓΩΝ
9. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β: Αριθμός θέσεων κατά κλάδο.

Άρθρο 27

Α. ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ		
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού	Θέσεις	20
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού	Θέσεις	18
Κλάδος ΠΕ Οικονομικού	Θέσεις	8
2. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Βιολόγων – Ιχθυολόγων	Θέσεις	5
Κλάδος ΠΕ Γεωλόγων	Θέσεις	5
Κλάδος ΠΕ Γεωπόνων	Θέσεις	45
Κλάδος ΠΕ Δασολόγων	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Κτηνιάτρων	Θέσεις	20
3. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού	Θέσεις	5
Κλάδος ΠΕ Εκπαιδευτικών	Θέσεις	9
Κλάδος ΠΕ Δασκάλων	Θέσεις	17
4. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Ιατρών	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Ιατρικής – Ιατρών Υγειονολόγων	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων	Θέση	1
5. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Κοινωνιολόγων	Θέσεις	8
Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικών Λειτουργών	Θέση	1
6. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Αγρονόμων Τοπογράφων	Θέσεις	7
Κλάδος ΠΕ Αρχιτεκτόνων	Θέσεις	9
Κλάδος ΠΕ Μεταλλειολόγων –Μηχανικών Ορυκτών Πόρ.	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων – Ναυπηγ.	Θέσεις	10
Κλάδος ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών	Θέσεις	25
Κλάδος ΠΕ Χημικών Μηχανικών	Θέσεις	4
7. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Επιστήμης των Υπολογιστών και Μηχανικών Η/Υ)	Θέση	1
8. ΚΛΑΔΟΙ ΠΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικονομίας	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Βιβλιοθηκονόμων	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Επιστημών Περιβάλ. – Περιβαλλοντολόγων	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών – Διερμηνέων	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Χημικών	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Στατιστικών	Θέση	1

Β. ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΤΕ

1. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ και ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού –Λογιστικού	Θέσεις	13
Κλάδος ΠΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδ/σης	Θέση	1
2. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ		
Κλάδος ΠΕ Επισκεπτών/τριων Υγείας	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Εποπτών Δημοσίας Υγείας	Θέσεις	6
Κλάδος ΠΕ Κοινωνικής Εργ.και Κοινωνικοί Λειτουργοί	Θέσεις	6
Κλάδος ΠΕ Μαιευτικής	Θέση	1
Κλάδος ΤΕ Υγειονολόγων	Θέση	1
3. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (Πληροφορ. και Ηλεκτρον. Υπολογιστικών Συστημάτων)	Θέσεις	6
4. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, ΑΛΙΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Ιχθυοκομίας – Αλιείας	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Γεωπονίας	Θέσεις	24
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Τροφίμων	Θέσεις	10
5. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρονικών	Θέση	1
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Μηχανολόγων – Ηλεκτρονικών	Θέσεις	6
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Πολ.Μηχανικών – Δομ. Έργων	Θέσεις	20
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Τοπογράφων	Θέσεις	2
Κλάδος ΠΕ Τεχνολ. Εφαρμογών (λοιπών ειδικοτήτων)	Θέσεις	9
Κλάδος ΠΕ Τεχνολόγων Ραδιοτεχνικών	Θέση	1
6. ΚΛΑΔΟΙ ΤΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ		
Κλάδος ΠΕ Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	Θέσεις	4
Κλάδος ΠΕ Προσωπικού ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν1832/89)	Θέσεις	3

Γ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΔΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΑΡΧΙΦΥΛΑΚΩΝ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΗΣ	Θέσεις	10
2. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ – ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	Θέσεις	106
3. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡ. ΣΤΕΝΟΓΡΑΦΩΝ	Θέσεις	19
4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	Θέσεις	33
5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΩΝ		
Κλάδος ΔΕ Βοηθών Κτηνιάτρων	Θέσεις	3
Κλάδος ΔΕ Γεωργοτεχνιτών	Θέσεις	2
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών	Θέσεις	22
Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών Τοπογράφων	Θέσεις	3
Κλάδος ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	Θέσεις	11
Κλάδος ΔΕ Σχεδιαστών	Θέσεις	6
Κλάδος ΔΕ Σπερματεγχυτών	Θέσεις	6
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Μηχανολόγων – Ηλεκτρολόγων	Θέσεις	3
Κλάδος ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων	Θέσεις	2
Κλάδος ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων	Θέσεις	9
6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΛΟΙΠΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΩΝ		
Κλάδος ΔΕ Αποθηκαρίων	Θέσεις	2
Κλάδος ΔΕ Προσ.ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν. 1832/89)	Θέση	1
Κλάδος ΔΕ Επιμελητών Ιχθυοτροφείων	Θέση	1
Κλάδος ΔΕ Κλητήρων	Θέση	1

Δ. ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΥΕ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΑΓΡΟΦΥΛΑΚΩΝ	Θέσεις	46
2. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	Θέσεις	8

...Σ ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ	Θέσεις	11
...ΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ	Θέσεις	6
5. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΦΥΛΑΚΩΝ ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ	Θέσεις	2
6. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΠΡΟΣΩΠ. ΝΕΛΕ (άρθρου 53 Ν.1832/89)		
7.ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΓΑΛΑΚΤΟΜΕΤΡΗΤΩΝ	Θέσεις	2
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΟΔΗΓΩΝ	Θέσεις	5
9. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ	Θέσεις	2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ: Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό

Άρθρο 28

Το Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Λέσβου είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικός σε θέματα Πληροφορικής	Θέση	1
2. Ειδικός σε θέματα Περιφερειακής Ανάπτυξης	Θέση	1

Β. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α. Προσωπικό Ιδιωτικού Δικαίου

Άρθρο 29

Θέσεις τεχνικού και βοηθητικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Περιβάλλοντος	θέσεις	2
Γεωπόνοι	θέσεις	2
Σχολίατροι	θέσεις	2
Ελεγκτές Ιατροί	θέσεις	3
Ελεγκτές Οδοντίατροι	θέσεις	2
Ελεγκτές Σχολίατροι	θέσεις	2
Διπλωματούχοι Μηχανικοί	θέσεις	4
Τεχνολόγοι Μηχανικοί	θέσεις	2
Εργοδηγοί	θέσεις	2
Τεχνίτες – Εμπειρικοί Τεχνίτες	θέσεις	2
Ηλεκτρολόγοι Συντηρητές	θέσεις	2
Οδηγοί	θέσεις	2
Φύλακες – Νυτοφύλακες	θέσεις	2
Καθαρίστριες	θέσεις	4

Οι τομείς που έχουν ανάγκες παροδικής φύσεως,για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται απασχόληση προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είναι οι ακόλουθοι:

Γαλακτομετρητές	θέσεις	6
Γεωπόνοι	θέσεις	28
Αποθηκάριοι	θέσεις	2

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β Προσωπικό Ειδικών Θέσεων

Άρθρο 30

Το προσωπικό Ειδικών Θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης είναι το ακόλουθο:

1. Ειδικοί Σύμβουλοι και Επιστημονικοί Συνεργάτες	θέσεις	3
2.Δημοσιογράφοι (Γραφείο Τύπου)	θέσεις	1
3.Δικηγόροι	θέσεις	1

Γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 31

Ορισμός Προϊστάμενων

1.– Δ/ΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ – ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ

Στη Δ/νση Σχεδιασμού – Προγραμματισμού προϊσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

1.1 – Στα τμήματα που υπάγονται στη Δ/νση Σχεδιασμού Προγραμματισμού, προϊστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή (ΤΕ).

1.2 – Στα Γραφεία της Δ/νσης προϊστανται υπάλληλοι οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή (ΤΕ).

2.– ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Προϊσταται ως συντονιστής ένας από τους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Ενότητας ή Διευθυντής άλλης Υπηρεσίας που να προέρχεται από κλάδο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και να έχει τα προσόντα Δ/ντού σε μια από τις Υπηρεσίες της Ενότητας.

2.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ

Στη Δ/νση Γεωργίας προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.1.1. Στα τμήματα της Δ/νσης προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), εκτός του τμήματος Αλιείας, όπου προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Ιχθυολόγων ΠΕ ή Γεωπόνων ΠΕ.

2.1.2. Στα Γραφεία της Δ/νσης προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), εκτός του γραφείου Γραμματειακής Υποστήριξης, όπου προϊσταται υπάλληλος ΤΕ ή ΔΕ.

2.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

Στη Δ/νση Κτηνιατρικής, στα τμήματα και στα γραφεία που την αποτελούν, προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου κτηνίατρων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ.

Στη Δ/νση Εγγείων Βελτιώσεων, προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2.3.1. Στο τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Εργων & Εκμηχάνισης Γεωργίας, προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.3.2. Στο τμήμα Τοπογραφικής προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Τοπογράφων Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2.3.3 Στο Γραφείο Αξιολόγησης Έργων και Υδροοικονομίας, προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων ΠΕ.

2.3.4. Στο Γραφείο Γεωλογικό, προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωλόγων ΠΕ.

2.3.4. Στο Γραφείο γγειων Βελτιώσεων Λήμνου, προϊσταται υπάλληλος του κλάδου Γεωπόνων ΠΕ.

2.4 ΤΜΗΜΑ ΟΡΥΚΤΟΥ ΠΛΟΥΤΟΥ & ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ.

Στο Τμήμα Ορυκτού Πλούτου & Βιομηχανίας, προϊσταται υπάλληλος κλάδου Μηχανικών ΠΕ ή του κλάδου Μηχανολόγων ΤΕ.

2.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Στη Διεύθυνση Εμπορίου & Τουρισμού, προϊσταται υπάλληλος κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2.5.1. Στο τμήμα Ανωνύμων Εταιριών και στο Τμήμα Εμπορίου, προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικών

και/ή Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

2.5.2. Στα Γραφεία της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικών ή Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Διοικητικού Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή κλάδου Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.6.1. Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

2.6.2. Στο Τμήμα Εποπτείας, προΐσταται υπάλληλος κλάδου Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2.6.3. Στο Γραφείο Σχεδιασμού Συγκοινωνιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή κλάδου Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.6.4. Στο Γραφείο Γραμματειακής Υποστήριξης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2.6.5. Στο Τμήμα Συγκοινωνιών Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος κλάδου Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2.7. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στη Διεύθυνση Επιθεώρησης Εργασίας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών και/ή Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.7.1. Στα Τμήματα της Δ/νσης Επιθ. Εργασίας, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικών και/ή Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

2.7.2. Στο Γραφείο Τεχνικής και Υγειονομικής Επιθεώρησης, προΐσταται υπάλληλος κλάδου Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Υγιεινολόγων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή του κλάδου Τεχνικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

2.7.3. Στο Γραφείο Απασχόλησης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού – Λογιστικού Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

2.7.4. Στα Γραφεία Επιθεώρησης Εργασίας Λήμνου και Καλλονής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικών και/ή Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή του κλάδου Τεχνολογικών Εφαρμογών. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.– ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ.

Προΐσταται ως συντονιστής ένας από τους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Ενότητας ή Διευθυντής άλλης Υπηρεσίας που να προέρχεται από κλάδο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και να έχει τα προσόντα Δ/ντού σε μια από τις Υπηρεσίες της Ενότητας.

3.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ & ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

Στη Δ/νση Υγείας & Δημόσιας Υγιεινής, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγιεινολόγων ή Ιατρών ή Ελεγκτών Ιατρών, ή του κλάδου Διοικητικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.1.1 Στο Τμήμα χορήγησης αδειών & εγκρίσεων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγιεινολόγων ή Ιατρών ή Ελεγκτών Ιατρών, ή του κλάδου Διοικητικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.1.2 Στο Τμήμα Δημόσιας Υγείας & Υγιεινής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγιεινολόγων ή Ιατρών ή Ελεγκτών Ιατρών, ή του κλάδου Διοικητικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Επισκεπτών Υγείας (ΤΕ) ή Υγιεινολόγων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.1.3 Στο Γραφείο Υγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Εποπτών Δημόσιας Υγείας (ΤΕ).

3.1.3 Στο Γραφείο Προαγωγής Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγιεινολόγων ή Ιατρών ή Ελεγκτών Ιατρών, ή Ελεγκτών Οδοντίατρων, ή του κλάδου Διοικητικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικών Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.1.4 Στο Γραφείο Υγείας και Δημόσιας Υγιεινής Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Υγιεινολόγων ή Ιατρών ή Ελεγκτών Ιατρών, ή Ελεγκτών Οδοντίατρων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Εποπτών Υγείας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Στη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών ή Κοινωνιολόγων ή Διοικητικών/Οικονομικού, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.2.1 Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τεχνολόγων Μηχανικών ή Διοικητικών/Οικονομικού, Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.2.2 Στο Τμήμα Παροχής Κοινωνικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών, Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.2.3 Στο Γραφείο Εποπτείας και Ελέγχου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών/Οικονομικού Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή του κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3.2.4 Στο Γραφείο Κοινωνικών Ερευνών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.2.5 Στο Γραφείο Κοινωνικής Πρόνοιας Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνικών Λειτουργών ή Διοικητικών, Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

3.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στη Δ/νση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Δασκάλων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Οι εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται προϊστάμενοι της Δ/νσης των Τμημάτων και των Γραφείων της, επιλέγονται μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Π.Ε. ή των αρμοδίων Συμβουλίων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3.3.1 Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Δασκάλων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.3.2 Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3.3.3 Στα Γραφεία της Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Δασκάλων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Στη Δ/νση Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Εκπαιδευτικών (καθηγητές), Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

Οι εκπαιδευτικοί που τοποθετούνται προϊστάμενοι της Δ/ νσης των Τμημάτων και των Γραφείων της, επιλέγονται μετά από πρόταση του Π.Υ.Σ.Δ.Ε. ή των αρμοδίων Συμβουλίων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

3.4.1 Στο Τμήμα Εκπαιδευτικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Εκπαιδευτικών (καθηγητές), Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.4.2 Στο Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

3.4.3 Στα Γραφεία της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Εκπαιδευτικών (καθηγητές), Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ – ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ – ΝΕΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΗΜΩΝ

Στη Δ/νση Διεύθυνση Πολιτισμού – Αθλητισμού – Νεότητας & Αποδήμων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών/Οικονομικού, ή Εκπαιδευτικών, ή Εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής ή Κοινωνιολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5.1 Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων ή Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5.2 Στο Τμήμα Αθλητικών Θεμάτων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5.3 Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Εκπαιδευτικών ή Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5.3 Στο Τμήμα Νεότητας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων ή Εκπαιδευτικών ή Εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.5.4 Στα Γραφεία της Διεύθυνσης Πολιτισμού – Αθλητισμού – Νεότητας & Αποδήμων, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Διοικητικών/Οικονομικού, ή Εκπαιδευτικών, ή Εκπαιδευτικών Φυσικής Αγωγής ή Κοινωνιολόγων Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Στη Δ/νση Διεύθυνση Πολιτικών Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών ή Διοικητικών/Οικονομικού, ή Κοινωνιολόγων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.1 Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών ή Διοικητικών/Οικονομικού, ή Κοινωνιολόγων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.2 Στο Τμήμα Εκλογών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών ή Διοικητικών/Οικονομικού, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.3 Στο Τμήμα Προστασίας των Πολιτών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών ή Διοικητικών/ Οικονομικού, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.4 Στο Τμήμα Πολιτικών Δικαιωμάτων Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών ή Διοικητικών/ Οικονομικού, ή Κοινωνιολόγων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.5 Στο Γραφείο Ισότητας των δύο Φύλων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Κοινωνιολόγων ή Εκπαιδευτικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

3.6.6 Στα Γραφεία Ενημέρωσης και Προστασίας των Πολιτών, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), ή Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.– ΕΝΟΤΗΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Προΐσταται ως συντονιστής ένας απο τους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Ενότητας ή Διευθυντής άλλης Υπηρεσίας που να προέρχεται από κλάδο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) και να έχει τα προσόντα Διευθυντή σε μια από τις Υπηρεσίες της Ενότητας.

4.1 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.1 Στο Τμήμα Συγκοινωνιακών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.2 Στο Τμήμα Κτιριακών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.3 Στο Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών Εργων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.4 Στο Τμήμα Εποπτείας, Συντηρήσεων και Τεχνικού Εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).ή του κλάδου Μηχανολόγων (ΤΕ)

4.1.5 Στο Τμήμα Εργαστηρίου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Χημικών Μηχανικών ή Γεωλόγων, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.6 Στο Τμήμα Σχεδιασμού και Αδειοδοτήσεων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.7 Στο Τμήμα Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.1.8 Στο Τμήμα Μηχανικού Λήμνου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.1.9 Στο Γραφείο Εργαστηρίου Λήμνου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) ή Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ).

4.2 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.2.1 Στο Τμήμα Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.2.2 Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.2.3 Στο Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών, προΐσταται

υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή κλάδου Δομικών ή Τοπογράφων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

4.2.4 Στο Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Χημικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.2.5 Στο Πολεοδομικό Τμήμα Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.2.6 Στο Πολεοδομικό Γραφείο Καλλονής, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Πολιτικών Μηχανικών ή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τοπογράφων Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), ή κλάδου Δομικών ή Τοπογράφων Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ).

4.2.7 Στο Τμήμα Κ.Τ.Ε.Ο., προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Μηχανολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων –Μηχανολόγων Μηχανικών ή Πολιτικών Μηχανικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.3 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4.3.1 Στο Τμήμα Προσωπικού, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4.3.2 Στο Τμήμα Μισθοδοσίας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4.3.3 Στο Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.3.4 Στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.3.5 Στο Γραφείο Διοικητικών Υπηρεσιών Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Διοικητικών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.4 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4.4.1 Στο Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστικής Διαχείρισης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

4.4.2 Στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

4.4.3 Στο Γραφείο Προμηθειών, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού/Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.4.4 Στο Γραφείο Περιουσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού/Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.4.5 Στο Γραφείο Εσόδων, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού/Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

4.4.6 Στο Γραφείο Οικονομικής Διαχείρισης Λήμνου, προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Οικονομικών Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή του κλάδου Διοικητικού/Λογιστικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

5.– ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

5.1 Στο Ιδιαίτερο Γραφείο του Νομάρχη προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ), Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

5.2 Στο Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης Συλλογικών Νομαρχιακών Οργάνων, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

5.3 Στο Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ), ή Τεχνολογικής (ΤΕ), ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

5.4 Στο Γραφείο Ελεγκτών Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ).

5.5 Στο Γραφείο Υποστήριξης Έπαρχου προΐσταται υπάλληλος οποιουδήποτε κλάδου Πανεπιστημιακής (ΠΕ), Τεχνολογικής (ΤΕ) ή Δευτεροβάθμιας (ΔΕ) Εκπαίδευσης.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 32

Στην Μύρινα Λήμνου λειτουργεί Επαρχείο με τον τίτλο «Επαρχείο Λήμνου» που έχει τοπική αρμοδιότητα την περιφέρεια της Επαρχίας Λήμνου.

Άρθρο 33

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που περιλαμβάνονται στον παρόντα Οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν, κατά νόμο, οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η απόφαση αυτή επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ΛΕΣΒΟΥ με ποσό που δεν μπορεί να προσδιορισθεί.

Να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως ο ανωτέρω Οργανισμός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Μυτιλήνη, 4 Απριλίου 1995

Ο Πρόεδρος Ν.Σ.

ΧΡ. ΚΟΡΔΩΝΗΣ